

Принято
на педагогическом совете
№ 4
от «13» 05 2021г.

Утверждаю:
заведующий МКДОУ
№ 2 «Солнышко»
О.А. Зверева *О.А. Зверева*
«17» 08 2021г.



ПЛАН РАБОТЫ

***МКДОУ №2 «Солнышко»
ЗАО п. Солнечный
Красноярского края***

На 2021 – 2022 учебный год

Методическая тема на 2021-2022 учебный год:
«Повышение качества образования в ДОУ посредством совершенствования профессиональной компетентности педагогов»

**ЗАДАЧИ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Повышать профессиональную компетентность педагогов в вопросах здоровьесбережения посредством вовлечения в проектную деятельность.

- Создать в коллективе обстановку творческого поиска наиболее эффективных форм и методов в работе с детьми.
- Систематизировать знания педагогов об особенностях современных технологий, форм и методов работы по здоровьесбережению дошкольников.
- Оптимизировать систему физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ за счет внедрения современных здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.
- Спроектировать модель сотрудничества детского сада и семьи по формированию осознанного, бережного отношения к здоровью детей с целью повышения его уровня.

2. Формировать основы финансовой грамотности дошкольников через использование эффективных форм и методов обучения.

- Дополнить развивающую предметно- пространственную среду элементами и пособиями по формированию основ финансовой грамотности для самостоятельной деятельности детей.
- Использовать в образовательном процессе методы реализации годовой задачи:
 - игровые (игры, игровые упражнения, игровые приёмы, интерактивные театральные мини-постановки и др.);
 - словесные (беседа, объяснение, рассуждение, рассказ взрослого, чтение и обсуждение художественной литературы, пояснение и др.);
 - наглядные (наблюдение, просмотр фильмов, рассматривание предметов, плакатов, зарисовок, картин, иллюстраций и др.);
 - практические (исследование, экспериментирование и др.).

3. Развивать профессиональный потенциал и мастерство педагогов через организацию конкурсного движения в ДОУ

- повышать профессиональный уровень и личностные качества педагогов;
- способствовать выявлению передового педагогического опыта;
- стимулировать труд педагогических работников.

4. Совершенствовать работу с семьями воспитанников через реализацию модели взаимодействия «Семья – ребёнок – детский сад» на основе дифференцированного подхода

План реализации годовых задач

Раздел 1. Организационно-педагогическая работа в 2021-2022 учебном году

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Укомплектование групп и расстановка кадров.	август	Заведующая
2	Составление Учебного плана, сетки занятий, графиков работы на новый учебный год.	август	Заведующая Зам. зав. по ВМР
3	Разработка режимов дня, режимов питания.	август	Заведующая Зам. зав. по ВМР
4	Проверка оформления документации (табель посещаемости, сведения о родителях, календарные планы воспитательно-образовательной работы с детьми).	сентябрь-октябрь	Заведующая Зам. зав. по ВМР
5	Проверка готовности МКДОУ к новому учебному году.	до 1.09. 2021г	Заведующая Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР
6	Беседы с родителями вновь прибывших детей по адаптации к условиям детского сада.	август-сентябрь	Заведующая Зам. зав. по ВМР
7	Проведение педагогической диагностики (оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста).	с 06.09. 21г-по 17.09.21г.	Педагоги Зам. зав. по ВМР
8	Проверка правильного подбора мебели и маркировки.	30.08.21г	Зам. зав. по ВМР Медсестра Воспитатели
9	Анализ заболеваемости детей	ежеквартально	Медсестра
10	Заключение договоров с родителями	По мере зачисления детей в ДОУ	Заведующая
11	Участие педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня.	В течение года	Зам. зав. по ВМР Педагоги
12	Проверка участков, наличия разнообразного выносного материала, эстетического оформления групп и помещений.	Не реже 1 раза в квартал	Заведующая Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР
13	Проведение недели безопасности.		Зам. зав. по ВМР Педагоги
14	Организация и проведение экскурсий для детей: - в библиотеку - в школу искусств - в начальную школу	В течение года	Зам. зав. по ВМР Воспитатели

	- в эколого-биологический центр и др.		
15	Долгосрочный проект «Здоровьесберегающие технологии в детском саду»	октябрь 2021г.- май 2022г.	Зам. зав. по ВМР Педагоги
16	Детские праздники и развлечения: - «Праздник осени»; - Праздничная программа для мам, посвященная Дню матери; - Новогодние праздники; - Праздник, посвященный Дню защитника Отечества; - День 8 Марта; - День Космонавтики; - праздник Весны; - День Победы; - Выпускной бал	в течение года	Зам. зав. по ВМР Музыкальные руководители Педагог доп. образования Инструктор по физ. культуре воспитатели
17	Подготовка и участие в фестивале детского творчества «Солнечные лучики»	сентябрь- ноябрь	Зам. зав. по ВМР Музыкальные руководители
18	Составление плана работы на летне-оздоровительный период	май 2022г	Зам. зав. по ВМР

1.1. Педагогические советы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Установочный педагогический совет</p> <p>Задачи:</p> <p>1.Познакомить с годовым планом работы, определить место каждого в реализации годовых задач.</p> <p>2.Определить направления в работе коллектива на новый учебный год.</p> <p>План проведения педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выборы секретаря педагогического совета и секретаря методических мероприятий на новый 2021/2022 уч. год 2. Рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы МКДОУ, расписания НОД, примерного комплексно-тематического планирования, циклограммы деятельности, графиков музыкальных и физкультурных занятий на 2021/2022 уч. год. 3. Утверждение состава Методического совета МКДОУ. 4. Аттестация педагогических работников. Обсуждение и принятие состава аттестационной комиссии МКДОУ. 5. Обсуждение и принятие парциальной 	август	<p>Заведующий</p> <p>Зам. заведующего по ВМР</p>

	<p>образовательной программы ДО: Экономическое воспитание дошкольников: формирование предпосылок финансовой грамотности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Обсуждение и утверждение Рабочей программы воспитания МКДОУ №2 «Солнышко». Утверждение календарного плана воспитательной работы. 7. Обсуждение и утверждение новой формы календарного планирования образовательной работы в группах. 8. О ВSKO. Выбор рабочей группы. 9. Утверждение Положений о смотрах-конкурсах. 10. Подготовка проекта решения педсовета. 		
2	<p align="center">«Экономическое воспитание дошкольников, по ступенькам финансовой грамотности»</p> <p>Задачи Развивать профессиональные качества педагогов ДОУ по формированию основ финансовой грамотности дошкольников</p> <p>План проведения педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педсовета 2. Итоги тематического контроля по теме педсовета 3. Деловая игра для педагогов ДОУ по финансовой грамотности «Финансовый ринг» 4. Разработка и принятие решений педсовета. 	декабрь	Заведующий Зам. заведующего по ВМР
3	<p>Педсовет «Аукцион педагогических идей»</p> <p>Цели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. повышение творческой активности педагогов, создание условий для личностной и профессиональной самореализации; 2. выявление и распространение передового педагогического опыта; 3. повышение престижа педагогического труда и поиска, публичное признание вклада педагогов в развитие ДОУ. <p>План педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово заведующего ДОУ. 2. Напутственное слово зам. заведующего по ВМР. 	март	Заведующий Зам. заведующего по ВМР

	<p>3. Проведение «Аукциона педагогических идей»</p> <p>4. Подведение итогов. Высказывания педагогов.</p> <p>5. Подготовка решения педсовета.</p>		
4	<p align="center">Итоговый педагогический совет</p> <p>Цель: подведение итогов работы за прошедший учебный год. Подготовка проекта годового плана на новый учебный год.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать и подвести итоги выполнения годового плана воспитательно-образовательной работы. 2. Стимулировать аналитическую деятельность педагогического коллектива ключевыми проблемами функционирования и развития ДОУ. <p>План педсовета:</p> <p><i>План педсовета:</i></p> <p>1 этап Теоретический</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитическая справка по итогам учебного года. 2. Отчёты специалистов о результатах физкультурно-оздоровительной, коррекционно-развивающей работы, музыкальному воспитанию. 3. Отчёт по проекту «Здоровьесберегающие технологии в детском саду» (все возрастные группы); 4. Отчет экспертной группы по результатам ВСКО. 5. Утверждение плана работы на период летней оздоровительной кампании. <p>2 этап Практический</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тренинг «Успешность в моей работе» <p>3 этап Итоговый</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка проекта решения педсовета. 2. Рефлексия. 	май	<p>Заведующий Зам. заведующего по ВМР</p>

1.2. Семинары-практикумы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Семинар - практикум для педагогов ДОУ с элементами тренинга «Совершенствование общения педагогов и родителей»	январь	Ганжа Н.С. Опарина О.В. Проскурня Е.П.

1.2. Консультации

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Организация игрового часа в ДОУ	сентябрь	Муханова Л.В.
2	Актуальность введения основ финансовой грамотности в образовательную деятельность ДОУ	06.12-10.12	Зябрева Г.Н.
3	Модернизация развивающей предметно-пространственной среды для формирования основ финансовой грамотности воспитанников ДОУ	06.12-10.12	Симонова Н.В.
4	Интеграция содержания курса «Основы финансовой грамотности» в образовательную деятельность ДОУ	06.12-10.12	Морозова И.Б.
5	Технологии, методы и формы организации образовательной деятельности в ДОУ по формированию основ финансовой грамотности	06.12-10.12	Бозгалова О.И.
6	Современные практики сотрудничества с семьями воспитанников по формированию основ финансовой грамотности	06.12-10.12	Милаш Л.М.
7	Экономическое воспитание через театрализованную деятельность	06.12-10.12	Лукьянова А.А.

1.4. Открытые просмотры

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	НОД с использованием здоровьесберегающих технологий	Ноябрь (08-12)	Ганжа Н.С.
2	НОД с использованием здоровьесберегающих технологий	ноябрь	Ступакова Е.В.
3	НОД с использованием здоровьесберегающих технологий	ноябрь	Симонова Н.В.
4	НОД с использованием здоровьесберегающих технологий	ноябрь	Милаш Л.М.
5	НОД с использованием здоровьесберегающих технологий	ноябрь	Морозова И.Б.
6	Музыкальное занятие с использованием здоровьесберегающих технологий	ноябрь	Придворная М.В.
7	Здоровьесберегающие технологии в	ноябрь	Бодаговская С.В.

	музыкальном досуге		
8	Здоровьесберегающие технологии на занятиях физической культурой	ноябрь	Гаврушенко Е.В.

1.5. Конкурсы, мастер-классы

№	Название	Участники	Сроки
1	Конкурс «Лучший воспитатель»	Хорольская А.А. Ананьева А.А. Зябрева Г.Н. Маслова О.А. Бозгалова О.И.	Октябрь (04-15)
2	Смотр пособий по здоровьесбережению	Все педагоги	Февраль (1неделя)
3	Смотр-конкурс «Организация предметно-развивающей среды группы в соответствии с принципами здоровьесбережения»	Все группы	Февраль (1 неделя)

Раздел 2 Работа с кадрами. Повышение деловой квалификации

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Ознакомление с Учебным планом, сеткой занятий	август	Зам. зав. по ВМР
2	Проведение инструктажей по темам «Охрана жизни и здоровья детей», «Должностные обязанности», «ТБ и противопожарная безопасность»	август	Зам. зав. по ВМР Педагоги
3	Рейд комиссии по выполнению требований СанПиН	в течение года	Заведующая Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР Медсестра
4	Проведение консультаций с педагогами, подавшими заявление на аттестацию	в течение года	Зам. зав. по ВМР
5	Проведение аттестации (по графику аттестации педагогов)	в течение года	Зам. зав. по ВМР
6	Обучение педагогов на курсах повышения квалификации	в течение года	Зам. зав. по ВМР
7	Прием заявлений на прохождение аттестации педагогами в 2021/2022 учебном году	в течение года	Зам. зав. по ВМР
8	Проведение инструктажа на период летней оздоровительной кампании	май 2022 г.	Зам. зав. по ВМР

**2.1. Аттестация педагогических кадров ДОУ
В 2021-2022 учебном году**

№	ФИО педагога	Должность	Приблизительная дата экспертизы
1	Придворная М.В.	Музыкальный руководитель	Март 2022г.

2.2. Работа с коллективом МКДОУ №2

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Фестиваль творческих работ «Мир моих увлечений»	Заведующий МКДОУ – Зверева О.А. Зам. заведующего по ВМР – Муханова Л.В. Зам. заведующего по АХР – Фоменко А.В.	Январь

2.3. В 2021-2022 учебном году направить на курсы повышения квалификации следующих педагогов:

	ФИО педагога	Должность	Количество часов
	Ступакова Е.В.	воспитатель	72 ч.
2	Хорольская А.А.	воспитатель	72 ч.
3	Морозова И.Б.	воспитатель	72 ч.
4	Маслова О.А.	воспитатель	36 ч.
5	Милаш Л.М.	воспитатель	36ч.
6	Бозгалова О.И.	воспитатель	72 ч.
7	Зябрева Г.Н.	воспитатель	48 ч.
8	Бодаговская С.В.	муз. рук-ль	36 ч.
9	Придворная М.В.	муз. рук-ль	36 ч.
10	Лукьянова А.А.	педагог. доп. образования	36 ч.

**2.4. Самообразование воспитателей и специалистов
на 2021-2022 учебный год**

№	Ф.И.О.	должность	образов. область	тема	форма отчета
1	Ананьева А.А.	воспитатель	Интеграция	«Использование теории решения изобретательских»	Творческий отчет

				задач в работе с детьми дошкольного возраста»	
2	Ступакова Е.В.	воспитатель	Интеграция	«Использование теории решения изобретательских задач в работе с детьми дошкольного возраста»	Творческий отчет
3	Ганжа Н.С.	воспитатель	Познавательное развитие	Дидактическая игра, как форма обучения детей дошкольного возраста	Обобщение передового педагогического опыта
4	Хорольская А.А.	воспитатель	Художественно-эстетическое развитие	Развитие творческих способностей детей, посредством нетрадиционных техник рисования	Выставка детских работ
5	Зябрева Г.Н.	воспитатель	Познавательное развитие	Формирование элементарных математических представлений у дошкольников посредством дидактических игр	Составление картотеки
6	Симонова Н.В.	воспитатель	Познавательное развитие	Развитие математических способностей детей дошкольного возраста через игровую деятельность	Обобщение передового педагогического опыта
7	Опарина О.В.	воспитатель	Художественно-эстетическое развитие	Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста через нетрадиционные техники рисования	Организация выставки работ детей
8	Проскурня Е.П.	воспитатель	Художественно-эстетическое развитие	Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования в работе с детьми	Фотоотчёт в виде презентации (выставки детских работ)
9	Маслова О.А.	воспитатель	Художественно-эстетическое развитие	Развитие творческих способностей	Организация выставки работ детей

				детей посредством техники «Правополушарное рисование»	
10	Морозова И.Б.	воспитатель	Интеграция	Художественная литература как средство всестороннего развития дошкольника	Творческий отчёт
11	Милаш Л.М.	воспитатель	Интеграция	Формирование финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста	Обобщение передового педагогического опыта
12	Бозгалова О.И.	воспитатель	Интеграция	Формирование культуры здоровья у детей дошкольного возраста.	Творческий отчёт
13	Бодаговская С.В.	муз. руководитель	Художественно-эстетическое развитие	Формирование музыкально-ритмических навыков у детей дошкольного возраста посредством логопедической ритмики	Составление картотеки
14	Придворная М.В.	муз. руководитель	Художественно-эстетическое развитие	Развитие вокально-хоровых навыков и умений у детей старшего дошкольного возраста	Выступление на педагогическом совете
15	Лукьянова А.А.	педагог доп. образования	Художественно-эстетическое развитие	Использование мультимедийных технологий в театрализованной деятельности	Творческий отчёт
16	Гаврушенко Е.В.	инструктор по физической культуре			
17	Мелконян М.Г.	педагог-психолог		Коррекция нарушений детей с ОВЗ посредством песочной терапии	Мастер-класс для педагогов и родителей

Раздел 3 Воспитательная и оздоровительная работа

Цель: создать необходимые условия для оздоровительной и воспитательной деятельности в дошкольном учреждении.

3.1 Годовой план физкультурных праздников, досугов

(см. приложение №1)

3.2 Годовой план музыкальных праздников, развлечений

(см. приложение №2)

3.3. Выставки

№	Мероприятие	Группы	Сроки	Ответственные
1	Фотовыставка «В здоровом теле – здоровый дух» (оздоровительный отдых летом)	Все группы	сентябрь	Воспитатели подготовительных групп
2	Выставка поделок «Осенние фантазии»	Все группы	октябрь	Воспитатели старшей группы
3	Выставка «Мамины руки золотые»	Все группы	март	Воспитатели средней группы
4	Выставка «Наши руки не для скуки» (хобби сотрудников ДОУ)	Коллектив детского сада	январь	Воспитатели младшей группы

3.4. Мероприятия ДОУ

1	Спортивные соревнования «Самая спортивная семья»	февраль	Гаврушенко Е.В.
2	Театральная жемчужина	март	Лукьянова А.А.
3	Брейн-ринг (интеллектуальная игра) (педагоги – родители)	апрель	Лукьянова А.А.
4	Музыкально – спортивное мероприятие к Дню космонавтики (старшая, подготовительные группы)	апрель	Бодаговская С.В. Придворная М.В. Гаврушенко Е.В.

Раздел 4 Взаимодействие с родителями и социумом

4.1. Взаимодействие с родителями

План работы с родителями на 2021/22 учебный год, согласно планов воспитателей групп

4.2. Взаимодействие со школой (Приложение 3)

Раздел 5. Контрольно - аналитическая деятельность

Система контроля за образовательной деятельностью в ДОУ и реализацией годового плана

Предупредительный контроль			
Содержание контроля	Цель	Сроки	Ответственный
Адаптация детей к условиям детского сада.	Посещение 2-ой группы раннего возраста. Наблюдение за детьми. Проанализировать работу воспитателей по адаптации детей.	Сентябрь-октябрь	Зам. зав. по ВМР
Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Посещение групп, проверка наличия инструкций, проведение очередных инструктажей, проверка знаний педагогов инструкций по ОТ.	В течение года	Заведующий, зам.зав. по АХР
Соблюдение учебной нагрузки. Соблюдение гигиенических и педагогических норм	Посещение НОД. Реализация комплексно-тематического планирования и организации образовательного процесса	В течение года	Зам. зав. по ВМР
Оперативный контроль			
Формирование культурно-гигиенических навыков. Культура приема пищи. Соблюдение режима питания.	Определить уровень организации питания. Выявление умений детей в области культуры еды. Просмотр режимных моментов. Изучение приёмов руководства и методики проведения	1 раз в месяц	Заведующая Медсестра Зам. зав. по ВМР
Анализ планов воспитательно-образовательной работы. Выявить уровень педагогической компетентности педагогов в составлении перспективных и календарных планов.	Проверка планов воспитательно-образовательной работы. Обсуждение календарного планирования. Выявление затруднений педагогов в планировании, предупреждение возможных ошибок.	1 раз в квартал	Зам. зав. по ВМР
Проведение закаляющих мероприятий.	Изучение приёмов руководства и методики проведения	1 раз в месяц	Медсестра Зам. зав. по ВМР
Анализ проведения совместной деятельности воспитателя с детьми.	Посещение групп в течение дня	В течение года	Зам. зав. по ВМР

Текущий контроль			
Соблюдение режима дня, режима двигательной активности. Организация прогулок.	Посещение НОД, прогулок.	В течение года	Зам. зав. по ВМР
Создание условий для самостоятельной творческой деятельности детей.	Просмотр деятельности детей, анализ календарных планов, посещение развлечений. Связь сопутствующих занимательных дел с темой недели.	1 раз в месяц	Зам. зав. по ВМР
Состояние педагогических условий для организации воспитательно-образовательного процесса узких специалистов.	Анализ образовательной работы, изучение пакета документации	Декабрь-май	Зам. зав. по ВМР
Тематический контроль			
«Использование здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности ДОУ»	Изучение состояния воспитательно-образовательной работы по использованию здоровьесберегающих технологий, по формированию у воспитанников установки на здоровый образ жизни.	Январь-февраль	Зам. зав. по ВМР
«Включение основ экономического воспитания в образовательный процесс»	Выяснить причины и факторы, определяющие качество работы по экономическому воспитанию детей в ДОУ.	Март	Зам. зав. по ВМР
«Поддержка инициативы и самостоятельности детей в различных видах деятельности»	Установить соответствие деятельности ДОУ основной образовательной программе дошкольного образования по созданию условий для развития инициативы и самостоятельности детей дошкольного возраста.	Октябрь	Зам. зав. по ВМР

**5.1. План внутреннего мониторинга на 2021-2022 учебный год
(См. Приложение 4)**

Раздел 6. Административно – хозяйственная деятельность

ПЛАН административно – хозяйственной работы МКДОУ №2 «Солнышко» на 2021 – 2022 учебный год

№	Вид мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Составление графика работ, ведение учета рабочего времени сотрудников	В течении года	Заведующий Зам. зав. по АХР
2	Текущий ремонт подвального помещения (побелка стен)	Июнь - август	Зам. зав. по АХР
3	Ремонт сантехники: кранбуксы, вентиля, краны и т.п.	По необходимости	Зам. зав. по АХР
4	Ремонт забора, покраска. Покраска лавочек, урн находящихся на территории МКДОУ №2.	Июнь-август	Зам. зав. по АХР
5	Приведение в порядок территории МКДОУ (выкос травы)	Июнь - август.	Зам. зав. по АХР
6	Благоустройство и озеленение участков	В весенне-летний период	Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР
7	Работа на участке детского сада: -подстричь деревья, кустарники -подготовка грядок, цветников -обновление малых архитектурных форм на территории. Тематическое оформление участков	Апрель- август	Заведующий Зам.зав. по АХР Зам.зав.по ВМР Воспитатели Дворники
8	Проверка систем жизнеобеспечения требованиям СНИП, ПУЭ, ГОСТ, ППБ и технического состояния	Сентябрь	Зам. зав. по АХР
9	Контроль потребления электроэнергии, ХВС, ГВС, тепло	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
10	.Пошив костюмов, закупка мягкого инвентаря	В течение года	Заведующий Кастелянша
11	Проведение дератизации и дезинсекции помещений МКДОУ, отбор проб, смывов.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР Медсестра
12	Обучение персонала пожарно-технического минимума	Май	Заведующий Зам. зав. по АХР
13	Ремонт средств ТСО, электрооборудования в прачечной, пищеблоке.	По необходимости	Зам. зав. по АХР
14	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, по охране труда и охране жизни и здоровья детей и сотрудников на начало учебного года	Август- сентябрь	Зам. зав. по АХР Заведующий
15	Планирование на 2022. Исполнение бюджетных смет на 2022.	1.2. квартал	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Бухгалтерия

16	Промывка тепловых сетей, систем отопления, горячего водоснабжения и вентиляции, сетей ГВС (с составлением акта)	Июль-август	Зам. зав. по АХР
17	Замена тротуарной плитки на территории ДООУ (асфальтом)	По мере поступления финансирования	Зам. зав. по АХР Заведующий
18	Замена ламп в светильниках	По необходимости	Зам. зав. по АХР Рабочий по КОЗ
19	Ремонт, ревизия, установка запорной арматуры.	Август	Зам. зав. по АХР
20	Проверка контрольно-измерительных приборов	Октябрь	Зам. зав. по АХР
21	Оформить схему по тепловому контуру зданий	Август	Зам. зав. по АХР
22	Провести изоляцию энергофлексом трубопровода по схеме	Август	Зам. зав. по АХР
23	Ведение контроля за вывозом мусора	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
24	Проверка состояния охраны труда на пищеблоке	Ежеквартально	Зам. зав. по АХР
25	Анализ соответствия требования СанПиНа к маркировке и подбору мебели в группах детского сада	Сентябрь	Заведующий Воспитатели
26	Покупка моющих средств, и не достающего инвентаря	По квартально.	Зам. зав. по АХР
27	Закупка мягкого инвентаря, обувь для работников пищеблока.	Ноябрь, март	Зам. зав. по АХР Кастелянша
28	Ведение контроля за выполнением сметы, своевременное списание материальных ценностей	В течение года	Зам. зав. по АХР Бухгалтерия
29	Проведение практической тренировки по пожарной безопасности	Май, сентябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
30	Проведение проверки инвентаря для щитовой.	По квартально	Зам. зав. по АХР
31	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности	По квартально	Заведующий Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР
32	Выполнить работы по автоматизации системы внутреннего противопожарного водопровода	Май-ноябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
33	Приобретение необходимого инвентаря для осеннее-зимних работ	Август – сентябрь	Зам. зав. по АХР
34	Ревизия продуктов склада. Контроль за закладкой продуктов	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР Медицинская сестра
35	Проверка освещения ДООУ: в группах на территории, систем отопления, и т.д.	Ежедневно	Зам. зав. по АХР Рабочий по КОЗ
36	Проводить своевременную инвентаризацию имущества ДООУ, списание части имущества пришедшего в негодность	По приказу, по квартально.	Зам. зав. по АХР
37	Для бесперебойной работы пищеблока и прачечной: закупить недостающий	По необходимости	Зам. зав. по АХР

	инвентарь.		
38	Испытание контрольных образцов кровли	Июнь	Зам. зав. по АХР
39	Контроль над установкой оборудования и его подключением	В течение года	Зам. зав. по АХР
40	Ведение необходимой отчетно-учетной документации, своевременное предоставление ее в бухгалтерию и руководителю ДОУ.	В течение года	Зам. зав. по АХР
41	Частичный ремонт веранд	Июнь-август	Зам. зав. по АХР Рабочий по КОЗ
42	Приобретение укрывного материала для песочниц	Июнь	Зам. зав. по АХР
43	Завоз песка во все песочницы на территории ДОУ	Май	Зам. зав. по АХР
44	Отремонтировать забор вокруг детского сада	Май	Зам. зав. по АХР Дворники
45	Аттестация ответственного лица за тепловое хозяйство	Октябрь	Зам. зав. по АХР
46	Проверка приточной – вытяжной вентиляции (с составление акта)	Май- июнь	Зам. зав. по АХР
47	Очистка крыш от снега, сосулек	Февраль-март	Зам. зав. по АХР
48	Организация и проведения ремонтно-строительных работ в д/с, косметический ремонт групповых помещений, пищеблока, прачечной, холлов.	Июнь-август	Зам. зав. по АХР
49	Замена резины на входных крылечках	Август 2021г	Заведующий Зам. зав. по АХР
50	Покраска центрального забора ДОУ	Май-июнь	Заведующий Зам. зав. по АХР
51	Составление акта готовности МКДОУ к новому учебному году	Август	Заведующий Зам. зав. по АХР
52	Подготовка паспорта готовности объекта к работе в осеннее - зимний период 2021-2022г.	Август	Зам. зав. по АХР